



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## GUIA DO USUÁRIO

SIGAA: Encargos Acadêmicos – Relatório Individual Docente - RID

**Funcionalidade:** Elaboração do Relatório Individual Docente

**Módulo:** PID/RID

**Perfil de usuário** Chefe de Departamento

**Data:** 24/11/2023

**Versão:** 1

### Índice

1. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RID.....	2
2. GERENCIAMENTO DO RID.....	3
2.1. Aprovação do RID.....	4
2.2. Distribuição do RID.....	7
3. SUPORTE.....	9

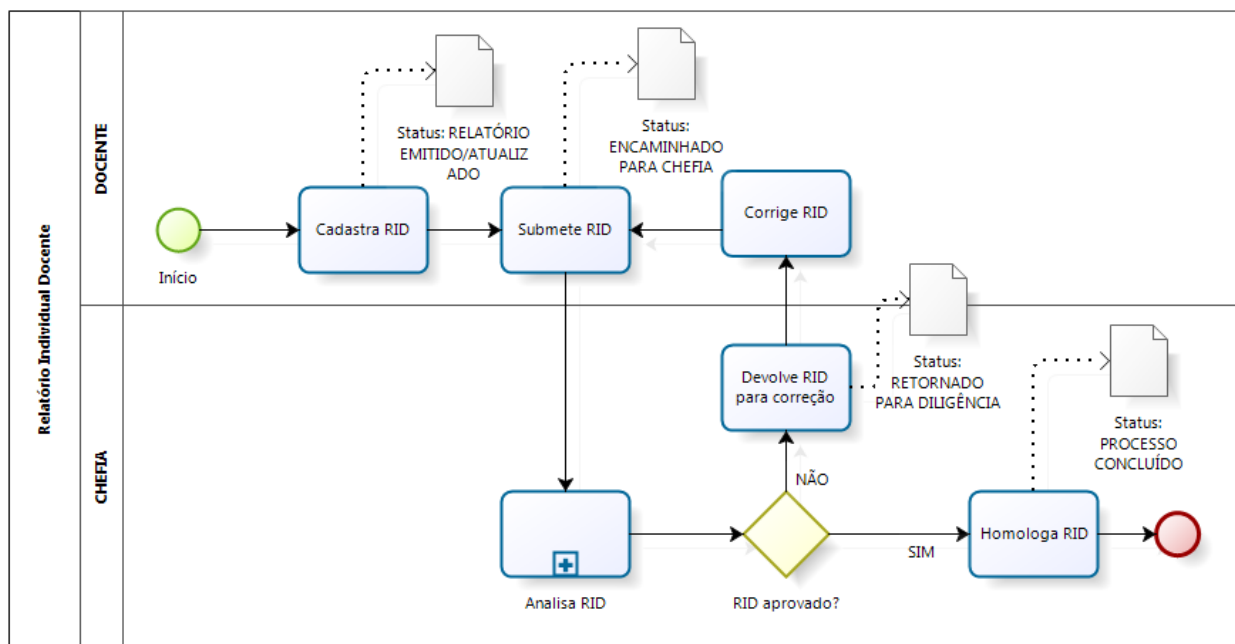


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## 1. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RID

O processo de elaboração e aprovação do Relatório Individual Docente (RID) no **módulo PID/RID no SIGAA** é composto pelas seguintes etapas: i) cadastro e submissão do RID pelo docente; ii) análise da chefia de departamento; iii) devolução do RID ao docente no caso de necessidade de correções; iv) homologação do RID.

A figura a seguir sintetiza esse processo:



O processo se inicia com o **cadastro do RID** com o status inicial de “Relatório Emitido/Atualizado”. Após todo o preenchimento e revisão por parte do docente, o RID deve ser **submetido** à chefia de departamento, sendo o status alterado para “Encaminhado para a Chefia”.

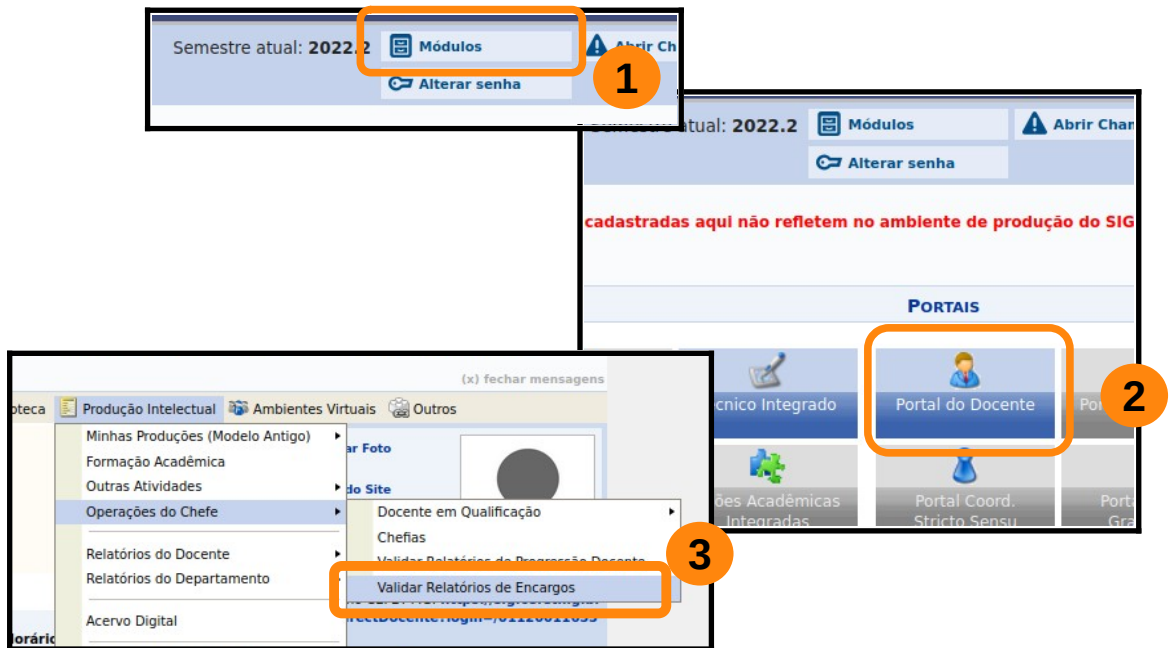
Após o envio do RID pelo docente, ocorrerá a etapa de **Análise do RID**, podendo o chefe de departamento homologar o RID, ou pedir correções ao docente. Caso o RID deva ser **corrigido**, o status será alterado para “Retornado para diligência”. Após a **homologação** do RID, o status será alterado para “Processo Concluído”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## 2. GERENCIAMENTO DO RID

Para acessar a funcionalidade de aprovação do **Relatório Individual Docente**, selecione no Portal Docente do SIGAA a opção *Produção Intelectual > Operação do chefe > Validar Relatórios de Encargos*.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## 2.1. APROVAÇÃO DO RID

Após acessar a tela “Validar Relatórios de Encargos”, aplique os parâmetros necessários para filtrar os RIDs dos docentes lotados no departamento. Para avaliar um RID, clique no botão “Avaliar Relatórios de Encargos Acadêmicos”.

Docente	Submetido em	Interstício	Semestres	Situação
XXXXXXX - PROFESSOR		01/07/2021 a 20/11/2023	[2021.2]	RELATÓRIO EMITIDO/ATUALIZADO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2023 a 14/11/2023	[2023.1]	ENCAMINHADO PARA CHEFIA
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2022 a 14/11/2023	[2022.1]	PROCESSO CONCLUÍDO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/07/2022 a 14/11/2023	[2022.2]	PROCESSO CONCLUÍDO



Ao listar os Relatórios Individuais Docentes, certifique o semestre de referência dos RIDs.

Os Relatórios Individuais Docentes são analisados no módulo SIGAA apenas pela chefia do departamento. Dessa forma, se a análise dos RIDs for realizada por membros *ad-hoc*, ou comissão constituída especialmente para esse fim, o chefe de departamento deverá distribuir manualmente os RIDs para cada um dos avaliadores antes da aprovação pelo departamento. O procedimento para distribuição manual dos relatórios está descrito na seção 2.2 deste guia.



O SIGAA **não realiza distribuição automática** de Relatórios Individuais Docentes para avaliação.

Os RIDs devem ser distribuídos **manualmente** para os demais avaliadores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

A tela seguinte do SIGAA exibirá um Resumo do RID submetido pelo docente avaliado. Certifique-se dos dados do docente avaliado (SIAPE, nome e departamento de lotação), como também a pontuação desenvolvida no semestre de avaliação.

**RESUMO DO RELATÓRIO**

Matricula Siape: 0000000  
Nome: NOME DO PROFESSOR  
Centro: DIRETORIA DO CAMPUS XXXXX  
Departamento: DEPARTAMENTO

Interstício: 01/07/2021 a 20/11/2023

Semestres Avaliados: [2021.2]  
Pontuação Total: 948,04 pontos

Ensino:	Semestre	Meses	Pontos	%
	2021.2	6	248,04	25

Docente Assíduo: Sim  
Classe e Nível atual: DIII - Nível 2  
Regime de Trabalho: DE

Descrição	Período	Semestres Afetados
Designações e afastamentos: XXXXXX	06/01/2020	[2021.2]

Semestres Dispensados da Pontuação Mínima de Ensino: [2021.2]

Observações: Não há observações registradas nesta emissão do relatório.  
Justificativa: Não há justificativa registrada nesta emissão do relatório.  
Anexo: Não há anexo da justificativa registrada nesta emissão do relatório.

Após verificar o conteúdo do RID, para **APROVAR** o relatório proceda com a ação de **Homologar o RID**. Assinale a opção indicando concordância com as informações do RID e a declaração de assiduidade do docente. Por fim, confirme a aprovação no botão [Concluir].

**VALIDAÇÃO CHEFE DO DEPARTAMENTO**

**Declaração de Assiduidade**

Por não possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDACTED] É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Por possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDACTED] NÃO É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Essa informação foi trazida da frequência do docente no SIGRH homologada pelo responsável. Caso exista divergência no entendimento, pedimos a gentileza de solicitar ao DAP regularização da frequência com a devida justificativa.

**1**

**AÇÃO**

Homologar Encargos Acadêmicos  Retornar para diligência

Observações:

**2**

Li e concordo com as informações do RID e a declaração de assiduidade do(a) docente.

**3**

Concluir

Se for necessário, preencha o campo observação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS



Após **aprovado**, o RID **não poderá mais ser editado** pelo Docente.

Em caso de **NÃO APROVAÇÃO** do RID selecione a opção “Retornar para Diligência”. Nessa situação, o preenchimento do campo “Observações” é obrigatório, e deverá conter as instruções cabíveis para que o docente faça as devidas correções no RID. Em seguida, confirme a ação no botão [Concluir].

VALIDAÇÃO CHEFE DO DEPARTAMENTO

**Declaração de Assiduidade**

Por não possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDAZIDO] É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Por possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDAZIDO], NÃO É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Essa informação foi trazida da frequência do docente no SIGRH homologada pelo responsável. Caso exista divergência no entendimento, pedimos a gentileza de solicitar ao DAP regularização da frequência com a devida justificativa.

**Ação**

Homologar Encargos Acadêmicos  Retornar para diligência

**Observações:** \*

Prezado Docente,

Gentileza proceder com as seguintes correções:

1. ....
2. ....
3. ...

Concluir Cancelar

**1** (circunscrito ao botão "Retornar para diligência")

**2** (circunscrito ao campo de observações)

**3** (circunscrito ao botão "Concluir")



Quando o RID **não é aprovado**, ele será devolvido ao docente para as correções devidas (Status “Retornado para diligência”).

Por isso, indique no campo **Observação** os pontos analisados que deverão ser adequados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

## 2.2. DISTRIBUIÇÃO DO RID

Para distribuir manualmente os relatórios, acesse a tela “Validar Relatórios de Encargos”, e aplique os parâmetros necessários para filtrar os RIDs dos docentes lotados no departamento. Em seguida, clique na opção “Visualizar Resumo”.

Docente	Submetido em	Interstício	Semestres	Situação
XXXXXXX - PROFESSOR		01/07/2021 a 20/11/2023	[2021.2]	RELATÓRIO EMITIDO/ATUALIZADO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2023 a 14/11/2023	[2023.1]	ENCAMINHADO PARA CHEFIA
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2022 a 14/11/2023	[2022.1]	PROCESSO CONCLUÍDO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/07/2022 a 14/11/2023	[2022.2]	PROCESSO CONCLUÍDO



Ao listar os Relatórios Individuais Docentes, certifique que os semestres de referência estão corretos.

Na tela seguinte, clique na opção “Imprimir Relatório Individual”.

IMPRIMIR RELATÓRIO INDIVIDUAL

SOLICITAR AVALIAÇÃO DE ENCARGOS ACADÊMICOS

Portal do Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

Por fim, na tela seguinte, imprima o RID no formato PDF a partir dos recursos do navegador Web.

issao/rel\_pontuacao.jsf

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

CEFET-MG Portal do Docente

SGI

EMITIDO EM 20/11/2023 16:41

### RELATÓRIO INDIVIDUAL DOCENTE

**Matrícula Siape:** [REDACTED]  
**Nome:** [REDACTED]  
**Centro:** [REDACTED]  
**Departamento:** [REDACTED]  
**Interstício:** 20/11/2020 a 20/11/2023  
**Semestres Avaliados:** [2022.1]  
**Pontuação Total:** 1510,88 pontos

**1510,88** pontos

Ensino (graduação e pós):	Semestre	Meses	Pontos	%
	2022.1	6	470,88	25

**Docente Assíduo:** Sim  
**Classe e Nível atual:** DIV - Nível 4  
**Regime de Trabalho:** DE

**Designações e afastamentos:** Não há designações e/ou afastamentos registradas no interstício.  
**Observações:** Não há observações registradas nesta emissão do relatório.

**1 - Ensino**

**1.19. Aulas em cursos de nível Técnico Anuais**  
Pontuação: 36 pontos a cada 30 horas anuais.

Descrição	Semestre	horas	Pontos
-----------	----------	-------	--------

No navegador Web, selecione a opção “Arquivo > Imprimir”, seguido pelo formato “Salvar como PDF”. Salve o arquivo correspondente em um diretório local.

**Imprimir** 1 folha de papel

Destino

Salvar como PDF

Orientação

Retrato Paisagem





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

### 3. SUPORTE

No caso de **problemas técnicos** com o módulo RID, o docente deverá abrir chamado à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), por meio da Central de Serviço, disponível no link <https://cs.sgi.cefetmg.br/>.

No caso de **problemas acadêmicos** com os diários no SIGAA, entre em contato com a Coordenação de Registro Acadêmico do respectivo Campus, disponível nesta página (<https://www.srca.cefetmg.br/coordenacoes-de-registro-academico/>) da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).